**Школа за основно и средње образовање „Царица Јелена“ Ниш**

****

**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**2023/2024. – 2025/2026.**

****

**Јун, 2023. године**

**САДРЖАЈ:**

**1. Лична карта школе............................................................. 3**

**2. Школски простор и опрема............................................... 3**

**2.1. Школске просторије......................................................... 3**

**2.2. Опрема и наставна средства........................................... 4**

**2.3. Опрема у учионицама и кабинетима............................ 5**

**2.4. Ресурси локалне заједнице.............................................. 4**

**2.5. План коришћења ресурса локалне средине................. 5**

**3. Људски ресурси.................................................................... 6**

**3.1. Наставно особље............................................................... 6**

**3.2. Ваннаставно особље......................................................... 9**

**3.3. Образовна структура запослених ................................ 10**

**3.4. Структура запослених према радном стажу.............. 11**

**4. Специфичности школе..................................................... 11**

**5. Оцена тренутног стања у школи.................................... 12**

**5.1. SWOT анализа................................................................. 12**

**5.2. Резултати самовредновања........................................... 14**

**֍ ВИЗИЈА ШКОЛЕ.............................................................. 15**

**֍ МИСИЈА ШКОЛЕ............................................................ 16**

**֍ МОТО ШКОЛЕ................................................................. 17**

**֍ ЛОГО ШКОЛЕ.................................................................. 17**

**6. Развојни циљеви, задаци и активности у периоду 2023/24. – 2025/26. школска година...................................................................... 18**

**7. Критеријуми и мерила за праћење остваривања развојног плана... 31**

**8. План праћења и евалуације ............................................ 31**

**8.1. Промене које очекијемо и индикатори ...................... 32**

**8.2. Инструменти евалуације ............................................... 33**

**9. Реализација посебних програма од значаја за рад школе... 34**

**1. Лична карта школе**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | Школа за основно и средње образовање “Царица Јелена” |
| **Адреса школе** | Гоце Делчева 2, 18106 Ниш |
| **Телефон школе** | 018 562 615, 562 848 |
| **Адреса електронске поште** | sosocjelenanis@gmail.com |
| **Сајт школе** | www.caricajelena.edu.rs |
| **Директор школе** | Наташа Каличанин |
| **Жиро рачун** | 840-1757660-68 |
| **ПИБ** | 100615194 |
| **Матични број** | 07173873 |
| **Шифре делатности школе** | 8520, 8532 |
| **Површина објекта школе** | 2.495 m² |
| **Површина дворишта** | 3.628 m² |
| **Број запослених - наставно особље** | 46 |
| **Број запослених - ненаставно особље** | 20 |

1. **Школски простор и опрема**

**2.1. Школске просторије**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наставничка канцеларија | 1 | 41 |
|  | Главни хол | 1 | 87 |
|  | Ходник 1 (десно од главног улаза) | 1 | 49 |
|  | Ходник 2 (право од главног улаза) | 1 | 70 |
|  | Ходник 3 (лево од главног улаза) | 1 | 39 |
|  | Ходник 4 (стари део Школе) | 1 | 123 |
|  | Ходник 5 (спрат) | 1 | 135 |
|  | Трпезарија (на спрату) | 1 | 68 |
|  | Кухиња (на спрату) | 1 | 19 |
|  | Канцеларија рачуноводства (на спрату) | 1 | 19 |
|  | Канцеларија директора | 1 | 15 |
|  | Канцеларија секретара | 1 | 15 |
|  | Тоалет за ученике у старом делу Школе | 1 | 42 |
|  | Тоалет за ученике у новом делу Школе | 1 | 28 |
|  | Тоалет за ученике на спрату (са прилагођеним блоком за ученике са телесним инвалидитетом) | 1 | 15 |
|  | Тоалет за наставнике | 1 | 10 |
|  | Просторија за спремаче | 1 | 5,71 |
|  | Просторија за родитеље | 1 | 13 |
|  | Просторије за домара | 2 | 20 |
|  | Магацин (на крају ходника у старом делу) | 1 | 10,4 |
|  | Степениште за спрат | 1 | 13,44 |
|  | Степениште за котларницу | 1 | 12,6 |
|  | Степениште за подрум |  | 6,63 |
|  | Подрум | 1 | 53 |
|  | Котларница | 1 | 79 |
|  | Ходник испред котларнице |  | 5,2 |
|  | Просторија за ложача | 1 | 10,2 |
|  | Тоалет за ложача | 1 | 6,3 |
|  | Магацин за котларницу | 1 | 10 |

**2.2. Опрема и наставна средства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив** | **Укупно** |
|  | Пећница за печење глине | 1 |
|  | Компресор | 1 |
|  | Универзални струг | 1 |
|  | БАТ тоцило | 1 |
|  | Стона бушилица | 3 |
|  | Стубна бушилица | 2 |
|  | Кружна тестера за сечење метала МИО | 2 |
|  | Тестера за сечење метала МАЈА | 1 |
|  | Стационарна глодалица-бушилица | 1 |
|  | Апарат за СО2 заваривање Končar L5 | 1 |
|  | Хоризонтална брусилица | 1 |
|  | Машина за савијање лима ширине 1m | 1 |
|  | Апарат за електролучно заваривање | 2 |
|  | Тоцило за оштрење алата | 2 |
|  | Апарат за тачкасто варење | 2 |
|  | Ручна хидрауличка преса | 1 |

**2.3. Опрема у учионицама и кабинетима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив** | **Комада** |
|  | Хармоника | 1 |
|  | Музичка табла | 1 |
|  | Пијанино | 1 |
|  | Логопедски апарат Ксафа | 1 |
|  | Скенер | 3 |
|  | Десктоп рачунар | 12 |
|  | Десктоп рачунари у дигиталном кабинету | 13 радних места |
|  | Штампач црно бели | 5 |
|  | Фотокопирни апарат | 2 |
|  | Интерактивна табла | 6 |
|  | Преносива интерактивна табла | 1 |
|  | ДВД плејер | 3 |
|  | ТВ пријемник | 4 |
|  | Лаптоп рачунар | 6 |
|  | Пројектор | 3 |
|  | Microsoft kinect апарат | 1 |
|  | Радио – касетофон | 1 |
|  | Мини линија | 1 |
|  | Видео надзор | Централна јединица + 16 камера |
|  | Озвучење (миксета, звучници, микрофона 2) | 1 |
|  | Собни тренажни бицикл | 2 |
|  | Тренажна справа за нордијско скијање | 1 |
|  | Тренажна справа за суво веслање | 1 |
|  | Тренажна трака за трчање | 1 |
|  | Фиксиране транспарентне цеви са воденим стубом и RGB осветљењем | 2 |
|  | Преносна транспарентна цев са воденим стубом и RGB осветљењем | 1 |
|  | Ротирајући светлосни фибер сноп | 1 |
|  | Ротирајући диск у бојама | 1 |
|  | Ротирајућа кугла | 1 |
|  | Брајева машина за писање за слабовиде и слепе | 2 |

**2.4. Ресурси локалне заједнице**

Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења.

Наведен је простор који ће се користити, активност за коју се користи и носиоци активности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Организације, институција** | **Начин остваривања сарадње** |
| Школска управа Ниш | Сарадња и решавање важних питања везаних за  функционисање школе |
| Општина Палилула | Решавање свих питања од заједничког интереса Учествовање у различитим културним  активностима |
| Центар за социјални рад | Решавање конкретних социјалних проблема  ученика |
| Управа за дечију, социјалну и примарну здравствену заштиту града Ниша | Сва важна питања везана за функционисање школе (саветодавни рад са породицом и појединцима у циљу пружања помоћи и подршке у превазилажењу проблема у породици; утврђивање права на новчану помоћ) |
| Градска управа за друштвене делатности града Ниша | Сва важна питања везана за функционисање школе (праћења и обезбеђивања функционисања основних и средњих школа у складу са законом, опремање и материјални трошкови; у вези са организацијом у области образовања, праћење и обезбеђивање функционисања; додељивање награда и признања из области образовања; обезбеђивања средстава за превоз ученика на удаљености већој од четири километра од седишта школе; превоз, смештај и исхрану ученика са сметњама у развоју; превоз ученика на републичка и међународна такмичења |
| Управа за омладину и спорт града Ниша | Укључивање у акције превенција, спортска такмичења и манифестације од значаја за Град |
| Основне школе | Решавање свих питања од заједничког интереса, сарадње и посете школа, заједничке активности на локалу |
| Дом здравља,  Клинички центар | Превенција, здравствено просвећивање и лечење ученика |
| Регионални центар за професионални развој запослених у образовању | Професионални развој запослених у образовању,  обуке и семинари за запослене, ученике и родитеље |
| Средње школе | Културне активности школе, професионално  информисање |
| Саобраћајна полиција, МУП | Саобраћајно просвећивање ученика, сарадња по  потреби |
| Црвени крст | Здравствено просвећивање ученика, оспособљавање ученика за кућну негу и пружање прве помоћи |
| Дечји културни центар | Сусрети, приредбе |
| Музеји | Реализација програма наставе и учења, конкурси |
| Народна библиотека | Коришћење књижног фонда |
| Средства информисања | Обележавање значајних догађања у школи; Праћење актуелности у школи и образовном систему. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Носиоци активности** |
| Биоскопске сале | филмске пројекције | Одељењске старешине, васпитачи |
| Дечја библиотека | посете | Наставници српског језика,  наставници разредне наставе васпитачи |
| Дечји културно образовни центар | секције Центра | Наставници српског језика,  наставници разредне наставе, васпитачи |
| Археолошки музеј  Медијана, Ћеле-кула и Логор „12. фебруар“ на Црвеном Крсту, Спомен- парк на Бубњу | посете | Наставници историје, наставници разредне наставе, васпитачи |
| Дом Војске Србије | изложбе и приредбе | Наставници српског језика,  наставници разредне наставе  васпитачи |
| Ликовна колонија у Тврђави | изложбе | Наставници ликовне културе |
| Музеји града | посете  поставки | Наставници историје |
| Народна библиотека | посете | Наставници српског језика,  наставници разредне наставе |
| Позоришта | позоришне представе | Наставници српског језика,  наставници разредне наставе |
| Светосавски дом | посете,  приредбе | Наставници по задужењу НВ |
| Симфонијски оркестар | посете | Наставници музичке културе, наставници разредне наставе |

***2.5. План коришћења ресурса локалне средине***

**3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

**3.1. Наставно особље**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Презиме и име наставника | Назив радног места | Обим радног времена | НОКС НИВО | Укупан радни  стаж у просвети 31. 8. 2024. | Године старости |
|  | Костић Олгица | Деф.васпитач у развојној групи | 100 % | 7 | 31 | 58 |
|  | Жикић Марија | Дефектолог васпитач у ПП групи | 100 % | 7 | 20 | 47 |
|  | Јеленковић Војкица | Дефектолог наставник у првом циклусу | 100 % | 7 | 20 | 45 |
|  | Пилиповић Јелена | Дефектолог наставник у првом циклусу | 100 % | 7 | 10 | 36 |
|  | Каркић Марија | Дефектолог наставник у првом циклусу | 100 % | 7 | 2 | 27 |
|  | Јовановић Лабовић Наташа | Дефектолог наставник у првом циклусу | 100 % | 7 | 11 | 36 |
|  | Петровић Марија | Дефектолог наставник у првом циклусу | 100 % | 7 | 13 | 37 |
|  | Петровић Николија | Дефектолог наставник у првом циклусу | 100% | 7 | 1 | 24 |
|  | Милићевић Лидија | Наставник српског језика | 100 % | 7 | 18 | 38 |
|  | Младеновић Александра | Наставник српског језика | 100 % | 7 | 15 | 45 |
|  | Петровић Бојана | Наставник српског језика и ГВ |  | 7 | 8 | 35 |
|  | Тошић Јелена | Наставник енглеског језика | 100 % | 7 | 14 | 43 |
|  | Крстић Марија | Наставник енглеског језика | 76 % | 7 | 11 | 43 |
|  | Стаменковић Соња | Наставник руског језика | 100 % | 7 | 16 | 57 |
|  | Тричковић Бранислав | Наставник муз.културе и СНА | 100 % | 7 | 10 | 41 |
|  | Ристић Владица | Наставник ликоне култ. и у продуженом боравку | 85 % | 7 | 13 | 42 |
|  | Илић Весна | Наставник физ.и здрав. васпитања | 100 % | 7 | 27 | 59 |
|  | Ивановић Ана | Наставник физ.и здрав. васпитања | 100 % | 7 | 14 | 40 |
|  | Костић Стефан | Наставник корективне гимнастике | 90 % | 7 | 2 | 33 |
|  | Здравковић Соња | Наставник математике | 100% | 7 | 20 | 48 |
|  | Радичевић Александра | Наставник математике и информатике | 100 % | 7 | 14 | 50 |
|  | Стефановић Аца | Дефектолог наставник математике | 40 % | 7 | 38 | 61 |
|  | Младеновић Иван | Дефектолог наставник | 100 % | 7 | 10 | 37 |
|  | Драгана Крстић | Наставник географије | 60 % | 7 | 8 | 37 |
|  | Петковић Владислав | Наставник историје, уређења друштва | 100 % | 7 | 13 | 40 |
|  | Дачић Данијела | Наставник хемије и тех.материјала | 50 % | 7 | 2 | 51 |
|  | Стојановић Милица | Дефектолог наставник | 100% | 7 | 2 | 30 |
|  | Ћирић Дејан | Наставник машинске групе предмета | 100 % | 7 | 1 | 52 |
|  | Живковић Даворин | Наставник практичне наставе | 90 % | 5 | 7 | 41 |
|  | Марина Н. Митић | Наставник текстилне групе предмета | 100 % | 7 | 32 | 55 |
|  | Андрејевић Биљана | Наставник текстилне групе предмета | 90 % | 7 | 15 | 53 |
|  | Марина Х. Митић | Наставник текстилне групе предмета | 100 % | 7 | 6 | 44 |
|  | Стевановић Верица | Наставник текстилне групе предмета | 100 % | 77 | 5 | 47 |
|  | Стојковић Ана | Наставник стручних предмета – Женски фризер | 100 % | 5 | 18 | 42 |
|  | Марковић Ивана | Наставник стручних предмета – Женски фризер | 100 % | 5 | 15 | 39 |
|  | Радовановић Александар | Наставник стручних предмета – обрада дрвета | 100 % | 7 | 5 | 51 |
|  | Ђорђевић Катарина | Дефектолог наставник у кућним условима | 130 % | 7 | 34 | 58 |
|  | Ковачевић Живковић Наташа | Дефектолог наставник у кућним условима | 130 % | 7 | 13 | 36 |
|  | Тодоровић Јована | Дефектолог наставник у кућним условима | 130 % | 7 | 6 | 29 |
|  | Митић Јован | Дефектолог наставник у кућним условима | 130 % | 7 | 3 | 25 |
|  | Станковић Денчић Милица | Наставник стручних предмета у кућној настави | 120 % |  | 15 | 34 |
|  | Јанковић Зорана | Наставник стручних предмета у кућној настави | 120 % |  | 5 | 31 |
|  | Стојиљковић Јелена | Наставник у продуженом боравку | 100 % |  | 9 | 37 |
|  | Љубисављевић Станковић Слађана | Наставник у продуженом боравку | 100 % |  | 8 | 36 |
|  | Младеновић Ничић Марија | Наставник у продуженом боравку | 60 % |  | 16 | 45 |
|  | Миловановић Војкан | Наставник логопедских вежби | 100 % |  | 14 | 61 |

**3.2. Ваннаставно особље**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Презиме и име | Назив радног места | Обим радног времена | НОКС НИВО | Укупан радни  стаж у просвети 31. 8. 2024. | Године старости |
|  | Каличанин Наташа | Директор школе | 100 % | 7 | 30 | 53 |
|  | Радивојевић Снежана | Секретар школе | 100 % | 7 | 18 | 55 |
|  | Тасић Гордана | Социјални радник | 100 % | 7 | 21 | 56 |
|  | Свилар Пејић Теа  (Ђорђевић Јелена) | Психолог | 100 % | 7 | 6 |  |
|  | Стефановић Аца | Сарадник за израду дидакт. материјала | 60 % | 7 | 38 | 61 |
|  | Михаиловић Зорица | Библиотекар | 100 % | 7 | 32 | 58 |
|  | Николић Драгица | Шеф рачуноводства | 100 % | 7 | 23 | 63 |
|  | Минкић Братислав | Благајник | 100 % | 4 | 14 | 58 |
|  | Стојаноски Христијан | Техничар за машине и уређаје | 100% | 4 | 8 | 36 |
|  | Динић Добрица | Домар/чистач | 70/30% | 3/1 | 7 | 58 |
|  | Спасић Часлав | Домар мајстор одржавања | 100% | 3 | 8 |  |
|  | Филиповић Бранка | Чистачица | 100% | 1 | 18 | 63 |
|  | Миловановић Планка | Чистачица | 100% |  |  | 63 |
|  | Илић Љиљана | Чистачица | 100% | 1 | 12 | 47 |
|  | Златановић Данијела | Чистачица | 100% | 1 | 4 | 47 |
|  | Бранимир Николић | Чистач | 50% | 1 | 0 | 53 |
|  | Маринков Милена | Сервирка хране | 100% | 2 | 31 | 56 |
|  | Стојановић Никола | Медицински техничар | 100% | 4 | 6 | 30 |
|  | Тодоровић Биљана | Медицинска сестра | 100% | 4 | 3 | 38 |
|  | Цветановић Валентина | Медицинска сестра | 100% | 4 | 1 | 41 |

**3.3. Образовна структура**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Послови и радни задаци** |  | **Степен стручне спреме** | | | | | | | | **Број**  **запосл. са 100%** | **Број запосл. са мање од 100%** | **Укупно**  **запосле**  **них** |
| **ОШ** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VII2** |
| Директор |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | **1** |
| Секретар |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  | **1** |
| Адм-финанс. радници |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |  | 2 |  | **2** |
| Струч.сарадници |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 3 | 1 | **2** |
| Наст.разред.наставе |  |  |  |  |  |  |  | 12 |  | 12 |  | **12** |
| Предм.наст. |  |  |  |  |  | 3 |  | 26 |  | 20 | 6 | **26** |
| Наст.инд.наст. |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 1 | 1 | **2** |
| Наст.прод.бор. |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 3 |  | **3** |
| Медиц. особље |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 3 |  | **3** |
| Техничко особ. |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1 | 1 | **2** |
| Сервирка |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |  | **1** |
| Спремачи | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 1 | **6** |
| **УКУПНО** | **6** | **0** | **1** | **0** | **5** | **3** | **/** | **50** |  | **52** | **10** | **6** |

**3.4. Структура запослених према радном стажу у школској 2023/2024. години**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Послови и радни задаци** | **Године радног стажа** | | | | | | | | **Укупно** |
| **0-5** | **6-10** | **11-15** | **16-20** | **21-25** | **26-30** | **31-35** | **36-40** |
| Директор |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Помоћник директора |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1 |
| Секретар |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| Адм.-финанс. радници |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Наставници | 9 | 11 | 13 | 2 | 3 | 5 | 3 |  | 50 |
| Стручни сарад. | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  | 2 |
| Помоћ.-техн. особље | 4 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |  |  | 10 |
| **УКУПНО** | **14** | **17** | **15** | **6** | **5** | **7** | **3** |  | **67** |

**4. Специфичности школе**

* Васпитавамо и образујемо ученике са посебним образовним потребама (лакше сметње у сазнајном развоју).
* Две трећине ученика има вишеструке развојне сметње (интелектуалне, сензорне, моторичке, говорне, понашајне и др.)
* Висок проценат родитеља ниског образовања (око 40% у основној и у средњој школи)
* Широк узрасни опсег ученика (од 3,5 до 20 година)
* Етнички мешовит састав (око 15% чине ученици ромске националности)
* Под једним кровом се налазе предшколско, основно и средње образовање (већина ученика код нас проведе више од 10 година)
* Одржавамо везу са бившим ученицима, настављајући на тај начин да пратимо њихову интеграцију у социјалну средину
* Кад год је то могуће, пружамо помоћ ученицима при запослењу (препорука, непосредан контакт са послодавцем, заједнички пројекти и сл.)
* У сарадњи са разним хуманитарним организацијама, удружењима и НВО ученицима и њиховим породицама често обезбеђујемо материјалну подршку
* Настава је индивидуализована у највећој могућој мери (врло флексибилна примена наставног програма)
* Сви ученици основне школе раде по индивидуалним образовним плановима и већина ученика средње школе
* Настојимо да акценат у раду стављамо како на образовна постигнућа ученика, тако и на оптимализацију развоја личности (адекватна социјализација, позитивна слика о срби, стицање самосталности, преузимање одговорности и сл.)
* Школа поседује властито возило за превоз ученика на разне ваннаставне активности, као и за превоз одређеног броја ученика од куће до школе и обрнуто.
* Међу реткима смо у републици (а једини у граду) који обучавамо ученике за образовни профил ручни ткач.
* Сарађујемо са ПУ „Пчелица“ у Нишу и пружамо додатну образовну и стручну подршку деци, васпитачима и родитељима.
* Формирали смо нову ученичку задругу „Сунцокрети“ и иницирали смо прве сусрете ученичких задруга са територије града Ниша
* Стална сарадња са специјалним школама у овом делу републике (сусрети, такмичења, смотре итд.)
* Остварујемо добру сарадњу са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду и департманима за психологију и педагогију Филозофског факултета у Нишу
* За све већи број ученика остварујемо наставу у кућним условима
* У сарадњи са локалном самоуправом, реализујемо превоз за неколико ученика са озбиљним потешкоћама у кретању и за ученике из сеоских подручја.
* Једина смо школа за образовање и васпитање ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом која учествује у пројекту Обогаћени једносменски рад.

**5. Оцена тренутног стања у школи**

**5.1. SWOT анализа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наше снаге** | **Наше слабости** |
| - Уважавање најбољег интереса ученика;  - Нулта толеранција на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање;  - Афирмативни став према развојним потенцијалима ученика;  - Развијање демократских и толерантних односа;  - Јавност у раду, отвореност за критике и сугестије;  - Смена генерација и појава младог кадра  - вишедеценијско институционално искуство у раду са ученицима свих врста и степена ометености  - разграната мрежа образовних, културних, здравствених, социјалних, привредних, спортских и других установа, организација и удружења са којима се остварује веома добра сарадња  - психосоцијална и (ре)хабилитациона димензија подршке развоју ученика  - ученици као средиште наставног процеса  - висок степен безбедности ученика  - неговање атмосфере толеранције, уважавања и поштовања између свих учесника образовања  - континуирано професионално усавршавање наставника  - добро опремљене радионице за професионално оспособљавање ученика  - постојање једног блока тоалета за ученике са телесним инвалидитето  - неговање тимског духа рада и сарадње  - афирмисање ученичког стваралаштва и предузетништва путем Ученичке задруге „Сунцокфрети“ и учешћем ученика и наставника у разним манифестацијама  - вишедеценијско искуство у организовању образовања ученика са сметњама у развоју у кућним условима  - поседовање сопственог комби возила које је намењено превозу ученика и наставника у посебним приликама (такмичења, манифестације, изложбе и сл.). | - Више од половине ученика долази из нижих социјалних слојева  - Велики број деце без родитељског старања (смештених у дому или у хранитељским породицама), око 15%  - релативно велики број наставника који нису дефектолози, већ су дефектолошки остручавани  - недовољно развијене дигиталне компетенције код мањег броја наставника  - недовољан број стручних сарадника  - недовољна заступљеност индивидуалних облика рада/подршке ученицима (логопедски третман, реедукација психомоторике, сензорне интеграције, музичко-ритмичке стимулације...)  - недовољна опремљеност учионица и кабинета савременим асистивним/дигиталним технологијама  - дотрајалост школског намештаја и дела опреме  - недостатак школског простора за рад у једној смени  - недостатак просторија за бројне (ван)наставне активности и садржаје  - мала корисна површина школског дворишта  - непостојање лифта |
| **Могућности** | **Тешкоће/препреке** |
| -већа медијска промоција школе и ученичке задруге  -промоција ученичке задруге израдом и пласирањем каталога производа другим школама, установама, предузећима,  - организовање предавања за редовне школе из различитих дефектолошких области | -недовољна заступљеност услуге личног пратиоца за ученике којима је то неопходно  - предрасуде, стереотипи и заблуде у вези са особама са сметњама у развоју и инвалидитетом  - недостатак педагошких асистената у настави |

**5.2. Резултати самовредновања**

У претходном периоду самовредноване су следеће области квалитета:

1. Етос

2. Настава и учење

3. Подршка ученицима

4. Програмирање, планирање и извештавање

На основу извештаја Тима за самовредновање о резултатима самовредновања наведених области квалитета, акционих планова и SWOT анализе, Актив за школско развојно планирање је одредио општи и специфичне развојне циљеве, који ће бити реализовани кроз одређене задатке и активности у наредном трогодишњем периоду.

**ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

**Наша школа ће до краја школске 2025/26. године бити образовна установа у којој ће се у безбедном окружењу, остварити највиши квалитет образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, захваљујући квалитетном наставном процесу, кроз имплементацију нових дидактичких материјала и асистивних технологија, подизање квалитета подршке деци и ученицима у процесу развоја, побољшање материјално-техничких услова рада, унапређивање наставничких компетенција, предузетничког духа и бољи квалитет сарадње и међуљудских односа.**



**МИСИЈА ШКОЛЕ**

**У периоду од школске 2023/2024. до 2025/2026. године настојаћемо да будемо школа у којој ће :**

1. **наставни процес бити базиран на квалитетно планираној и организованој подршци кроз реализовање ИОП-а за сву децу и ученике у школи;**
2. **имплементацијом нових дидактичких материјала, опреме и асистивних технологија, квалитет наставе и учења бити на вишем нивоу;**
3. **подршка деци и ученицима, кроз низ активности и програма, усклађених са њиховим индивидуалним потребама, бити квалитетнија и свеобухватнија;**
4. **побољшање материјално -техничких услова допринети квалитету наставног процеса и унапређивању наставничких компетенција;**
5. **се предузетнички дух прожимати кроз све аспекте рада школе;**
6. **сарадња и међуљудски односи бити на завидном нивоу.**



**Мото школе**

**Non scholae, sed vitae discimus.**

( Ne učimo za školu, nego za život)

Seneka

**Лого школе**

****

**6. Развојни циљеви, задаци и активности у периоду 2023/2024. – 2025/2026. школска година**

**ОПШТИ ЦИЉ**

**Подићи ниво квалитета образовно-васпитног рада у школи**

**1. Специфични циљ**

Подизање квалитета наставног процеса у области планирања, организације, подршке и реализовање ИОП-а.

**2. Специфични циљ**

Подизање квалитета наставе имплементацијом нових дидактичких материјала, опреме и асистивних технологија.

**3. Специфични циљ**

Подизање квалитета подршке деци и ученицима у процесу развоја, креирањем и спровођењем разноврсних програма, у складу са њиховим индивидуалним потребама.

**4. Специфични циљ**

Побољшање материјално техничких услова ради квалитетног извођења наставног процеса и унапређивања наставничких компетенција

**5. Специфични циљ**

Развијање иницијативе и предузетничког духа код наставника, ученика и њихових родитеља кроз све облике образовно-васпитног рада у школи.

**6. Специфични циљ**

Унапређивање квалитета сарадње и међуљудских односа на свим нивоима у школи.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План активности школе за период од шк.2023/24. до 2025/26.године** | | | | |
| Област квалитета : **Настава и учење** | | | | |
| **Циљ 1:Подизање квалитета наставног процеса у области планирања,организовања подршке и реализовања ИОП-а за сву децу и ученике школе** | | | | |
| **Задатак 1.1. Оснаживање и укључивање нових наставника у процес израде педагошког профила,мера индивидуализације,ИОП-а 1,ИОП-а 2 и евалуације ИОП-а** | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| 1.1.1.Упознавање нових наставника са законском регулативом у процес израде ИОП-а | током школске  2023/2024./2025/2026.год | Тим за инклузивно образовање, одељенске сатрешине,стручни саардници Тим за додатну подршку | | Наставници су упознати са законском регулативом и њеном применом у изради ИОП-а |
| 1.1.2.Обука нових наставника за израду ИОП-а | током школске  2023/2024./2025/2026.год | Тим за инклузивно образовање, Тим за додатни подршку | | Сви наставници су стекли потребне вештине у самосталној изради ИОП-а |
| 1.1.3.Пружање континуиране подршке наставницима у изради ИОП-а у виду консултација,сугестија… | током школске  2023/2024./2025/2026.год | Тим за инклузивно образовање, наставници | | Нови наставници су добили потребне смернице и сугестије за даљи рад у изради ИОП-а |
| 1.1.4.Презентација примера добре праксе израде и примене ИОП-а на седници наставничког већа и представљање базе добрих примера | на крају другог полугодишта сваке школске године | Ново придошли наставници ,ТИО | | Нови наставници су презентовали своје примере ИОП-а члановима наставничког већа,ТИО је представио електронску базу примере добре праксе |
| **Циљ 2:Подизање квалитета наставе имплементацијом нових дидактичких материјала,опреме и асистивне технологије**  **Задатак 2.1..** Унапредити примену нових дидактичких материјала,опреме и асистивних технологија у настави и учењу | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи и докази |
| 2.1.1.Анализа и утврђивање потреба свих ученика/деце за асистивном технологијом и њихова евиденцја у ИОП-а | На почетку школске године | Сарадник за израду дидактичког материјала,  Тимови за додатну подршку | | Утврђене су потребе свих ученика/деце за коришћење асистивне технологије и евидентиране су у ИОП-има |
| 2.1.2.Примена нове асистивне технологије у настави и учењу, ваннаставним активностима | током школске 2023/2024./2025/2026.год. | Сви наставници | | Сви наставници су упознати са новим дидактичким материјалом,опремом и асиситивном технологијом и начином њене примене |
| 2.1.3.Извештавање о примени  нове асистивне технологије у настави и учењу и ваннаставним активностима | током школске 2023/2024./2025/2026.год. | наставници | | Евиденција одржаних и забележених часова са ученицима и употреба нових дидактичких материјала,опреме и асиситивне технологије |
| 2.1.4.Праћење и евалуација ефеката примене нових дидактичких материјала и асистиних технологија у настави и учењу | праћење у току сваке школске године,  евалуација на крају другог полугодишта | директор,стручни сарадник,  Тим за унапређење квалитета и развој школе,  Тим за самовредновање | | Извршено је праћење и евалуација примене нових дидактичких материјала и асистивних технологија у настави и учењу.  Сачињен извештај и представљен на наставничком већу. |
| **Задатак 2.2.** Подршка родитељима у коришћењу асистивних технологија за учење у кућним условима | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| 2.2.1.Информисање родитеља о асистивним технологијама (презентација,радионица…) | Први класификациони период шк.2023/2024.год | Одељенски старешина,Тимови за додатну подршку | | Родитељи су информисани и упознатим са доступним дидактичким материјалом и асистивним технологијама |
| 2.2.2.Укључивање родитеља у израду једноставних дидактичких материјала и асистивне технологије | током школске године 2023/2024.год | сарадник за израду дидактичког материјала,Тимови за додатну подршку | | Родитељи учествују у изради једноставних дидактичких материјала и асистивне технологије |
| 2.2.3.Презентација примене дидактичких материјала и асистивне технологије код куће | током школске године 2023/2024.год |  | |  |
| Област квалитета : **Подршка ученицима** | | | | |
| **Циљ 3 : Подизање квалитета подршке деци и ученицима у процесу развоја, креирањем и спровођењем разноврсних програма, у складу са њиховим индивидуалним потребама .** | | | | |
| **Задатак 3.1.** Унапредити праксу подршке ученицима у области развијања вештина за свакодневни живот и изградње самосталности | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| 3.1.1.Осмислити и реализовати нове програме ваннаставних активности за овладавање ученика животним вештинама, у школском Кабинету | у току сваке школске године, почевши од 2023/24. | наставници | | Сви ученици су укључени у ваннаставне активности за овладавање животним вештинама и редовно их похађају |
| 3.1.2. Осмислити програм активности којима се оспособљавају ученици за социјалне улоге и интеракције у локалној заједници ( сналажење и понашање у јавним институцијама, градском превозу…) | 2.полугодиште шк. 2023/24. | Актив за развој школског програма, Актив дефектолога, Педагошки колегијум | | Израђен је програм ваннаставних активности, којима се оспособљавају ученици за социјалне интеракције у локалној заједници |
| 3.1.3. Реализовати програм ваннаставних активности , којима се оспособљавају ученици основног и средњег образовања , за социјалне улоге и интеракције у локалној заједници | током школске 2024/25. , 2025/26. и надаље | наставници ,  стручни сарадници    (лични пратиоци, родитељи…) | | Сви ученици основног и средњег образовања укључени су у програм ваннаставних активности ,којим се оспособљавају за социјалне улоге и интеракције у локалној заједници, у складу са њиховим развојним потенцијалима и индивидуалним способностима |
| 3.1.4. Евалуација квалитета нових програма и ваннаставних активности , са препорукама за измене и унапређења | На крају сваке школске године | Наставници који реализују програме /ваннаставне активности,  Тим за унапређење квалитета и развој школе,  Тим за самовредновање | | Извршена је евалуација  квалитета нових програма и ваннаставних активности , са препорукама за измене и унапређења, а резултати су узети у обзир при осмишљавању нових програма за наредну школску годину |
| **Задатак 3.2.** Унапредити процедуре које школа примењује у процесу транзиције деце и  ученика из једног циклуса у други, односно у процесу транзиције између образовних установа | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | Очекивани исходи | |
| 3.2.1. Дефинисање процедуре, која ће се примењивати у свим транзицијијама деце/ученика у школи, као и приликом транзиција између школе и других школа | 1.полугодиште шк.2023/24. | Директор, Стручни сарадници, Актив дефектолога, ТИО | Дефинисане су процедуре , у форми документа , који је доступан свим запосленима. | |
| 3.2.2.усвајање процедуре за спровођења транзиције од стране школских органа | крај 1.полугодишта шк.2023/24. | Актив за РП, Актив дефектолога, ТИО , Педагошки колегијум | Педагошки колегијум је усвојио процедуру , коју ће примењивати сви наставници и стручни сарадници, у процесу транзиције , за свако дете/ученика | |
| 3.2.2. едукација (презентација са дискусијом, практична радионица…) наставника и стручних сарадника за примену успостављених транзиционих процедура | 2.полугодиште шк.2023/24.  ( фебруар - март 2024.) | Актив за РП, Актив дефектолога, ТИО | Сви наставници и стручни сарадници су едуковани о транзицији и успостављеним транзиционим процедурама у установи | |
| 3.2.3.предавања/радионице за родитеље чија деца прелазе из предшколског у 1.циклус образовања / из 1. циклуса у 2. циклус образовања / из основног у средње образовање : подршка родитељима у процесу транзиције њиховог детета (од стране Школе) , подршка родитеља транзицији детета , значај транзиције за дете и породицу | април 2023 године  април 2024. године  април 2025. године  април 2026. године | Актив за РП, Актив дефектолога, ТИО ,  психолог | Сви родитељи деце/ ученика , који у тој шк.години улазе у процес транзиције из једног циклуса образовања у други, присуствују предавању/учествују у радионици која се за њих организује . | |
| 3.2.4. Иницирање транзиционих активности , у складу са усвојеном процедуром :  сарадња са предшколским установама, Развојним саветовалиштем , центрима за социјални рад , основним и средњим школама на територији града (и других општина) приликом преласка ученика у / из наше школе | према потребама | ТИО ,  стручна служба, наставници (одељењске старешине) | Транзиционе активности се планирају и спроводе благовремено, а укључени су сви нужни актери .  Врши се размена информација и документације , у складу са законском регулативом у овој области.  Води се евиденција о свим транзиционим активностима. | |
| 3.2.5. Представљање примера добре праксе у планирању и спровођењу транзиције за дете/ученика ,у Центру за стручно усавршавање у Нишу | током шк. 2023/24. , 2024/25. , 2025/26. године | реализатори успешних транзиција | Примери добре праксе у планирању и спровођењу транзиције за дете/ученика,представљени су заинтересованим професионалцима из образовних установа на територији Школске управе Ниш | |
| Област квалитета : **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | | | | |
| **Циљ 4:**  Побољшање материјално-техничких услова ради квалитетног извођења наставног процеса и унапређивања наставничких компетенција | | | | |
| **Задатак 4.1.**  Унапредити / одржавати постојећа и набавити нова дидактичка средства и асистивне технологије | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| 4.1.1.Попис свих дидакт.средстава, опреме и асисивне .технологије | 1.полугодиште 23/24. | комисија , оформљена из редова Наставничког већа | | Извршен попис и сачињен писани извештај |
| 4.1.2.Прављење листе приоритета за опремање средствима, опремом, дидактичким материјалима… | 1.полугодиште 23/24. | комисија , оформљена из редова Наставничког већа,сарадник за израду дидактичког материјала и асистивне технологије | | Направљена листа приоритета |
| 4.1.2. Сређивање / поправљање и систематизовање постојећих асистивних технологија у школи | током шк. 2023/24. | сви запослени  стручни сарадник за израду дидактичких . материјала и асистивне технологије | | Постојећа наставна средства и асистивне технологије су у исправном стању , налазе се на једном месту и наставници их |
| 4.1.3.Израда ниско-технолошке асистивне технологије у Школи , за потребе наставе и ваннаставних активности , за појединачну децу  ( визуелни распореди , комуникационе табле … | од 2. полугодишта шк. 2023/24. , континуирано | наставници ОШ, наставници практичне наставе у СШ ,  родитељи ученика | | Сви наставници израђују и користе нискотехнолошка средства као асистивну технологију |
| 4.1.4. Набавка савремених наставних средстава и асистивне технологије ( технолошких средстава), у складу са потребама деце / ученика | континуирано, од септембра 2023. године | директор,  правно -финансијска служба,  Тим за пројекте | | Школа је опремљена неопходним наставним средствима и асистивним технологијама, у складу са потребама деце / ученика |
| **Задатак 4.2.** Унапредити наставничке компетенције и капацитете за примену асистивних технологија**,** као облика подршке у процесу образовања ученика са сметњама у развоју | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| 4.2.1.Прикупљање информација о тренинзима, акредитованим семинарима, сертификованим обукама (међународно признатим) из области асистивних технологија (теме: процена потреба за АТ… ) | континуирано, од септембра 2023. | Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених,  директор | | Сачињена је база података о постојећим тренинзима, акредитованим семинарима, сертификованим обукама (међународно признатим) из области асистивних технологија (теме: процена потреба за АТ,....) и доступна је свим наставницима и стручним сарадницима |
| 4.2.2.Формирање школског Тима за процену потреба за високотехнолошким АТ, за свако дете/ученика | до краја 1. полугодишта шк.2023/24. | директор, Актив дефектолога,  сарадник за израду наставних средстава и АТ | | Формиран је Тим за процену потреба и одабир АТ , дефинисане су улоге и задаци свих чланова Тима |
| 4.2.3.Обучавање чланова школског Тима за процену потреба за АТ, за вршење процене потреба и одабир адекватних АТ за поједину децу/ученике | до краја шк. 2023/24. године | Тим за процену потреба и одабир АТ | | Чланови школског Тима за процену потреба за АТ су похађали релевантне едукације/обуке и стекли знања (компетенције) за вршење процене потреба и одабир АТ |
| 4.2.4.Едукација наставника за израду једноставних (без струје) асистивних технологија за комуникацију ( визуелних распореда, социјалних прича, комуникацијске књиге …) и њихову примену у раду са децом/ученицима | континуирано, од септембра 2023. | Актив дефектолога,  сарадник за израду наставних средстава и АТ,  Тим за процену потреба и одабир АТ | | Наставници похађају тренинге, акредитоване обуке / семинаре/ вебинаре, у вези са асистивним технологијама. |
| 4.2.5. Едукација наставника за коришћење високотехнолошке асистивне технологије - уређаја и софтвера ( комуникатори, … ) | континуирано, од септембра 2023. | сарадник за израду наставних средстава и АТ,  Тим за процену потреба и одабир АТ | | Наставници похађају тренинге, акредитоване обуке / семинаре/ вебинаре, у вези са асистивним технологијама. |
| 4.2.6.Хоризонтално преношење знања и вештина о изради и примени асистивне технологије, стечених на едукацијама , колегама у установи , путем презентација, радионица, угледних часова | континуирано, од септембра 2023. | Наставници | | Наставници организују презентације/радионице/угледне часове , на којима прносе колегама знања , вештине стечене на едукацијама , као и сопствена искуства у примени наученог у пракси. |
| **Циљ 5** : Развијање иницијативе и предузетничког духа код наставника, ученика и њихових родитеља, кроз све облике образовно-васпитног рада у Школи | | | | |
| **Задатак 5.1.** Осмишљавање и организовање практичних активности и програма, који доприносе изградњи предузетничких и међупредметних компетенција ученика | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| Едукација наставника, ученика и родитеља ( путем презентација са дискусијом, радионица, поделе информативног материјала) о концепту предузетништва (изградњи предузетничких компетенција) у образовању | Током 1. полугодишта 2023/24. и континуирано | Тим за међупредметне компетенције и предузетништво,  Чланови Ученичке задруге | | Одржана је бар по једна едукативна активност за наставнике/ ученике/родитеље о предузетништву. |
| Осмишљавање и реализовање континуираних ваннаставних активности којима се изграђују предузетничке вештине и иницијатива код ученика | На почетку сваке школске године | Наставници,  Тим за међупредметне компетенције и предузетништво | | Осмишљен је бар по један програм ваннаставних активности којима се изграђују предузетничке вештине и иницијатива код ученика , за ученике основног и средњег образовања , за сваку школску годину.  Већина ученика је укључена у ове активности , бар у једној школској години. |
| Планирање пројектне наставе  и пројеката за децу/ученике, којима се изграђују предузетничке вештине и иницијатива | Континуирано, у току сваке школске године | Наставници ,  Тим за међупредметне компетенције и предузетништво | | Наставници планирају , осмишљавају и реализују пројекте , којима се изграђују предузетничке вештине и иницијатива , бар један за свако одељење у току сваке школске године. |
| Планирање и организовање тзв. Тематских недеља , у оквиру којих ће бити заступљене активности којима се подстиче и подржава развој предузетништва и међупредметних компетенција | По једна недеља у току сваког класификационог периода | Тим за међупредметне  компетенције и предузетништво | | Испланиране су, осмишњене и реализоване активности у оквиру Тематске недеље (теме одобрио Педагошки колегијум) , бар једном у току сваког класификационог периода. |
| Планирање активности Ученичке задруге , којима се изграђују и унапређују предузетничке компетенције наставника, родитеља и ученика ( промотивне и продајне активности, ....) | Од септембра 2023. године,  континуирано | Руководство и чланови Ученичке задруге | | Ученичка задруга планира и реализује активности којима се изграђују и унапређују предузетничке компетенције наставника, родитеља и ученика ( ромотивне и продајне активности, ....) |
| Промовисање примера добре праксе у области унапређења предузетничких компетенција наставника, родитеља и ученика у локалној заједници и широј јавности (путем школског сајта, фб странице, локалних електронских медија) | Континуирано, током сваке школске године | Директор,  Тим за маркетинг и промоцију школе,  Тим за међупредметне  компетенције и предузетништво,  Руководство и чланови Ученичке задруге | | Примери добре праксе су представљени свим запосленима, ученицима и родитељима, као и широј јавности (путем школског сајта, фб странице, локалних електронских медија). |
| Област квалитета : **ЕТОС** | | | | |
| **Циљ 6: Унапређивање квалитета сарадње и међуљудских односа на свим нивоима у школи** | | | | |
| **Задатак 6.1.** Унапређивање мера превенције вршњачког насиља и конструктивног решавања конфликата | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| Изражавање видљивог и јасног негативног става према насиљу на часовима редовне наставе и ваннаствних активности | Током сваке школске године | ученици и наставници | | Израђени панои, флајери, ликовни и литерарни радови на тему изражавања овог става |
| радионице у циљу подстицања емпатије код ученика | Током сваке школске године | психолог,  Тим за Заштиту ДНЗ | | смањење учесталости вршњачког насиља |
| превентивни саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању | Током сваке школске године | психолог | | смањење учесталости вршњачког насиља |
| предавања са дискусијом за родитеље у циљу постављања јасних граница у понашању код деце и у циљу унапређења односа родитељ-дете | Током сваке школске године | психолог | | побољшање односа родитељ-дете и унапређење међусобног поштовања ученика |
| Учешће родитеља у активностима школе које су директно усмерене на превенцију насиља | Током сваке школске године | Родитељи, стручни сарадници,  директор | | Родитељи активно учествују у планираним превентивним активностима , на сопствену иницијативу и иницијативу Школе |
| **Задатак 6.2. Унапређивање сарадње са родитељима** | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| Израда плана активног укључивања родитеља у живот и рад школе. | август | директор, стручни сарадници | | Израђен је план активног укључивања родитеља у живот и рад школе |
| Анализа реализоване сарадње са родитељима на нивоу одељења и предлог мера за унапређивање сарадње | на крају класификационих периода | одељењске старешине | | На класификационим периодима извршена је анализа сарадње са родитељима и предложене су мере за њено унапређивање |
| Редовно информисање родитеља путем сајта школе, на родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља о раду свих актива и тимова | током школске године | директор, стручни сарадници, координатори актива и тимова | | На огласној табли за родитеље истакнуте информације о најважнијим активностима тимова и актива |
| **Задатак 6.3. Унапређивање међуљудских односа међу запосленима у школи** | | | | |
| Активности | Време реализације | Носиоци активности | | Очекивани исходи |
| Радионица “Тимске улоге” - јачање  тимског духа и сарадње у школским  тимовима | 1.полугодиште  2023/24.  и сваке наредне,  по потреби | Актив за ШРП,  Тим за унапређење  квалитета и развој  установе | | Одржана радионица за  све наставнике и стручне  сараднике |
| Подела улога и задужења за прославу  школске славе и дана школе | у току сваке школске  године | директор | | Успешно организоване прославе |
| Формирање екипа за учешће у  Спортским играма запослених у  просвети | у току сваке школске године | наставници физичког  васпитања | | Формиране екипе ,  припремљене мајице са  логом школе,  организована подршка  колега-навијача |
| Организовање излета / екскурзије за  запослене | на крају другог  полугодишта сваке  школске године | наставници, директор | | Реализован  излет / екскурзија , са што  већим бројем учесника |

**7. Критеријуми и мерила за праћење остваривања развојног плана**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област праћења** | **Одговорна**  **особа** | **Начин и време праћења** | **Кога информишемо?** |
| 1.Временски план реализације активности | Јелена Ђорђевић | Писани извештај  на крају сваког полугодишта | Наставнич.веће  Школски одбор  Школска управа |
| 2. Коришћење људских ресурса | Марија Петровић | Писани извештај  на крају сваког полугодишта | Наставнич. веће  Школски одбор  Савет родитеља |
| 3.Учешће локалне заједнице | Јелена Ђорђевић | Писани извештај  на крају сваког полугодишта | Наставнич.веће  Школски одбор  Савет родитеља  Локална заједн. |
| 4. Финансијски план | Наташа Каличанин | Писани извештај  на крају сваког полугодишта | Наставнич. веће  Школски одбор  Савет родитеља |
| 5. Завршни извештај | Марија Жикић | Писани глобални извештај о резултатима ШРП-а 2019-2023. | Наставнич. веће  Школски одбор  Савет родитеља |

**8. План праћења и евалуације**

Евалуација је начин да сазнамо јесмо ли успели у планираним замислима да за четири године остваримо видан и значајан напредак у областима рада у којима смо утврдили највише недостатака. Тај одговор је важан и за све наше партнере у реализацији васпитно-образовног процеса: родитеље, установе са којима сарађујемо, представнике локалне заједнице, Школску управу.

Кроз евалуацију желимо да одговоримо на следећа питања: да ли смо заиста применом планираних акција дошли до предвиђених побољшања, у којим подручјима су та побољшања највећа, где смо грешили, да ли смо сварно радили тимски, колико су учесници развојног плаирања задовољни постигнутим у школи и својим личним доприносом и, можда најважније, да ли је развојно планирање у нашој школи остварило своју сврху.

**8.1. Промене које очекујемо и индикатори промена**

1. Планирање наставног процеса, пружање додатне подршке и реализација ИОП-а су квалитативно на вишем нивоу јер су новопридошли наставници обучени за израду педагошких профила, мера индивидуализације, писање ИОП-а и евалуацију ИОП-а
2. Квалитет наставног процеса је подигнут на виши ниво применом нових дидактичких материјала, опреме и асистивне технологије. Уз подршку наствника, родитељи су укључени у израду једноставних дидактичких материјала и асистивне технологије.
3. Унапређена је пракса подршке деци и ученицима у области развијања вештина за свакодневни живот и изградње самосталности.
4. Транзиција деце и ученика из једног циклуса у други, односно са другим установама, јасно је дефинисана процедурама и ативностима.
5. Асистивна технологија и дидактичка средства у школи се унапређује и одржава.
6. Наставничке компетенције за примену асистивних технологија, као облика подршке у процесу образовања ученика са сметњама у развоју, унапређене су код свих.
7. Наставници, стручни сарадници и део ученика, у складу са сопственим могућностима и потребама, испољавају предузетнички дух (креативним идејама, учешћем у изради и реализацији пројеката, осмишљавањем активности које су повезане са локалном заједницом и сл.);
8. Кроз самоиницијативу и предузетништво, остварује се већи степен повезаности и партнерства између свих учесника образовања;
9. Развојем предузетничког духа, обогаћене су (ван)наставне активности новим, савременим и у пракси применљивим и животно релевантним садржајима;
10. У погледу насиља и дискриминације примењује се нулти ниво толеранције
11. Сви запослени, без изузетака, учествују у примени превентивиних и интервентних мера у области заштите ученика од дискриминацијем насиља, злостављања и занемаривања
12. Сви запослени, без изузетака, добро познају и у пракси адекватно примењују безбедносне процедуре
13. Сарадња са родитељима на свим нивоима је континуирана. Родитељи су активни учесници у животу и раду школе.
14. Међуљудски односи међу запосленима су унапређени низом активности: радионицама, равномерним поделама улога и задужења за прославе и важније датуме у школи, већим бројем учесника на спортским играма, екскурзијама за запослене.

**8.2. Инструменти евалуације**

1. Скале процене
2. Упитници
3. Интервјуи
4. Анализа педагошке документације и евиденције
5. Белешке
6. Спискови, листе
7. Дигитални записи
8. Базе података
9. Извештаји
10. Записници.

Главне задатке евалуације ће обављати чланови Тима за самовредновање (конструисање поменутих инструмената, њихова примена, обрада података, анализа и извештавање).

**9. РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ПЛАН АКТИВНОСТИ*** | | | | | |
| **Програм 1: Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту.** | | | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24.** | **24/25.** | **25/26.** |
| 1. Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању ОВ рада за наредну годину | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Координатор ШУК-а,  Представници стручних већа и Тимова | Направљен је увид у области које су ученици најслабије савладали као и план за постизање бољих резултата |
| 2. Планирање активности и задатака редовне, припремне, допунске и додатне наставе на основу резултата на Завршном испиту | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници,  Представници стручних већа и Тимова | Ученици и наставници су мотивисани да се на часовима допунске, додатне, припремне и редовне наставе користе новостечене методе за унапређење области које су се претходне године показале као најслабије. |
| 3.Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Стручна служба,  Разредне старешине,  Предметни наставници | Ученици су подстакнути да похађањем припремне наставе за ЗИ подигну ниво свога знања и дају добре резултате на испиту. |
| 1. Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању ОВ рада за наредну годину | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници, Разредне старешине,  Стручна служба | Ученици су мотивисани да усвоје разне облике, методе и начине учења и подигну ниво свога знања |
| 2. Планирање активности и задатака редовне, припремне, допунске и додатне наставе на основу резултата на Завршном испиту | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници | Ученицима је посвећено време у складу са њиховим образовним и васпитним потребама како би усвојили градиво |
| 3.Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници, Стручни сарадници | Сачињен је план обиласка часова на којима ће се пратити оствареност планираних активности и метода |
| 7. Анализирање успеха ученика на завршном и матурском испиту | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови ШУК-а | Успех је анализован и упоређен са предходном школском годином |
| 8.Формирање базе података постигнућа ученика ради праћења напретка ученика | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Информатичка служба, Наставничко веће,  Стручни сарадници | Постоји база података помоћу које се сваке године прати постигнуће ученика |
| **Програм 2:** **мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка:** | | | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1.Одржати пројекат једносменског обогаћеног рада током све четири школске године трајања ШРП-а. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници, одељењске старешине | Ученици активно учествују у пројекту обогаћеног једносменског рада и тиме омогућују опстанак пројекта. |
| 2. Прерада стрмих равни/рампи | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Ангажовани радници од струке,  Помоћни радници | Ученицима су преуређене стрме равни и рампи и кретање тешко покретних ученика је олакшано. |
| 3. Прилагођавање објекта слабовидој деци –намештање рукохвата на степеништу, ходницима и другим просторијама где исти не постоје. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Ангажовани радници од струке,  Помоћни радници | Објекат је прилагођен слабовидој деци тако што им је намештањем рукохвата омогућено несметано кретање у школи. |
| 4.Обезбеђивање Брајевог писма за слабовиде, као и обука наставника за рад на истом. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, Наставници | У школи постоји неколико радника обучених за рад са слабовидом децом на Брајевом писму. |
| 5. Постављање рељефних плоча по поду школе | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Ангажовани радници од струке,  Помоћни радници | Омогућен несметано кретање слабовидих ученика кроз ходнике школе. |
| 6. Набавка одговарајућих клупа и столова за ученике са церебралном парализом. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, | Ученицима су обезбеђење клупе за једноставан и удобан смештај, адекватне њиховим физичким ограничењима. |
| 7. Набавка рачунарске опреме прилагођене потребама деце са свим врстама ометености. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Информатичари,  Наставници | Ученицима је омогућена рачунарска опрема која је прилагођена њиховим потребама. |
| 8. Набавка уџбеника за ученике са свим врстама ометености ( уџбеници са увећаним фонтом, јарким бојама...) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор | Ученицима је омогућено несметано усвајање знања из уџбеника који су прилагођени њиховим сметњама. |
| **Програм 3: Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима** | | | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1.Упознавање свих актера школе о протоколу. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови Тима,  Секретар школе | Сви запослени су упознати са протоколом о поступању у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање |
| 2.Упознавање родитеља са правилима понашања у школи, са васпитним и васпитно-дисциплинским мерама | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови Тима,  Разредне старешине | Родитељи су упознати са правилима понашања у школи |
| 3.Организовање дежурства радника (наставника, учитеља, помоћних радника) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор | Сви запослени су упознати са распоредом дежурстава и поштују га. |
| 4.Остваривање сарадње са ПУ. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Координатор Тима | Оставрена је успешна сарадња са Полицијском Управом |
| 5.Остваривање сарадње са Центром за социјални рад | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Координатор Тима | Остварена је успешна сарадња са ЦСР |
| 6.Предавање стручњака из других институција | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Стручњаци из других институција, уче ници, разредне старешине, родитељи | Организована су предавања стручњака из других институција, а према потреби и интересовању ученика и наставника |
| 7. Организовање разних радионица на теме везане за ненасилну комуникацију и ангажовање ученика у њима | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Ученици, Предметни наставници, Разредне старешине, Стручна служба | Ученици су кроз радионичарски рад увидели предност ненасилне комуникације као и последице до којих може доћи у супротном |
| 8.Анализа стања безбедности | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Координатор Тима | Извршена је анализа стања безбедности на сваком кварталу школске године и стечен је увид у фреквентност насиља у школи. |
| **Програм 4: Мере превенције осипања ученика** | | | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1. Идентификовање ученика под ризиком осипања | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Разредне старешине,  Предметни наставници,  Стручни сарадници | Ученици који су потенцијално под ризиком од напуштања школе су идентификовани |
| 2.Процена потреба појединачних ученика | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Разредне старешине,  Предметни наставници,  Стручни сарадници | Направљена је процена потреба идентификованих ученика који су под ризиком од осипања |
| 3. Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Разредне старешине,  Предметни наставници,  Стручни сарадници | Планови за спровођење мера за појединачне ученике су креирани |
| 4. Превенција заснивања малолетничких бракова кроз радионице које ће се концентрисати на важност емоционалног сазревања | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Психолог,  Социјални радник | Ученици схватају важност емоционалног сазревања пре ступања у брачне односе |
| 5. Превенција осипања ученика због радног ангажовања од стране родитеља ( скупљање секундарних сировина и сл. ) услед тешке материјалне ситуације у породици, кроз радионице које ће истакнути важност образовања | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Психолог,  Социјални радник | Ученици схватају важност завршетка основног и средњег образовања зарад могућности да добију адекватан посао после тога и реше своју материјалну ситуацију. |
| 6. Мотивисање ученика за редовно похађање наставе – кроз радионице као и кроз константно оснаживање од стране наставника током школске године. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Психолог, Социјални радник,  Предметни наставници  Разредне старешине | Ученици су мотивисани за редовно похађање. |
| 7.Побољшање материјално-техничке опремљености | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор | Школа има техничке услове за рад |
| 8. Појачавање маркетинга и промоције школе израдом флајера, постера школе, промовисањем постигнућа ученика и примера добре праксе | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба,  Техничка служба,  Сви запослени | Школа је препозната на локалном нивоу као добро и безбедно место за ученике, као и нституција која задовољава све потребе ученика у образовном смислу |
| 9. Сарадња школе са локалном заједницом и институција које су битне за рад школе | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор | Остварена је добра и редовна сарадња са институцијама на локалном нивоу |
| **Програм 5: Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета** | | | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1. Испитивање интересовања ученика за различите ваннаставне активности | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Разредне старешине,  Предметни наставници | Постоји информација о томе за које ваннаставне активности су ученици заинтересовани |
| 2.Формирање секција | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници,  Разредне старешине | Ученици имају прилику да искажу своју креативност и прошире своја интересовања |
| 3.Организовање трибина у складу са потребама и интересовањима ученика и наставника | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Координатори Тимова, актива и већа,  Стручни сарадници | Организоване су трибине за ученике и наставнике са темама које су у складу са њиховим интересовањима |
| 4.Огранизовање приредби и обележавање важних датума ( дан школе; школска слава; Св, Сава;...итд) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, ученици, Чланови секција,  Стручни сарадници | Сви важни датуми у току школске године обележени су на пригодан начин |
| 5.Организовање спортских манифестација | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Наставници физичког васпитања | Организоване су спортске манифестације у току школске године ( игре без граница, спортски дан у природи...и сл) |
| 6.Организовање екскурзија и излета | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Разредне старешине | На крају школске године организована је екскурзија ( излет) |
| 7. Организовање посета биоскопима, позориштима, сајмовима књига.. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Разредне старешине | Ученици су се упознали са културним догађајима у граду |
| 8.Испитивање степена задовољства реализованим садржајима слободних активности | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Разредне старешине,  Предметни наставници | Постоји повратна информација о степену задовољства реализованих активности |
| **Програм 6: План припреме за завршни испит** | | | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1.Анализа постигнућа ученика на завршном тесту у јуну | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови стручног већа математике,  Чланови стручног већа српског језика, | Направљен је увид у области које су ученици најслабије савладали као и план за постизање бољих резултата. |
| 2.Састављање тестова за полагање пробног ЗИ на основу утврђених стандарда | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници,  Стручна служба | Тестови за пробни ЗИ су састављени |
| 3.Састављање тестова за полагање ЗИ на основу утврђених стандарда | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници,  Стручна служба | Тестови за ЗИ су састављени |
| 4. Одређивање пратиоца у циљу пружања подршке и подстицаја за рад | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови ШУК-а | Одређени су пратиоци |
| 5.Организовање припремне наставе за ЗИ | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници | Припремна настава је реализована |
| 6.Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији Министарства Просвете за ученике 8.разреда | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови ШУК-а,  Предметни наставници | Пробни завршни испит је реализован у потпуности успешно. |
| 7.Реализација и анализа завршних испита у организацији Министарства Просвете за ученике 8.разреда | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови ШУК-а,  Предметни наставници | Завршни испит је реализован у потпуности успешно. |
| 8. Преглед тестова,бодовање и формирање базе података за ученика | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови комисије | Тестови су прегледани и формирана је бодовна листа као и база података |
| **Програм 7: План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте.** | | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **26/26** |
| 1. Претраживање објављених конкурса на интернету | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови Тима за пројекте | Пронађени су конкурси на које би школа могла да конкурише |
| 2. Писање пројеката, конкурисање, учешће | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови Тима за пројекте | Пројекти су написани, прихваћени и школа је узела учешће |
| 3. Похађање обука и тренинга за пројекте | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба,  Чланови Тима за пројекте | Постоје обучена лица у школи за писање пројеката |
| 4. Учешће у међународним  програмима за наставнике,стручне сараднике и  ученике  ( Erasmus+, eTwinning..и др.) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, Чланови Тима за пројекте | Школа је узела учешће у неком од пројеката и успешно га привела крају. |
| 5. Сарадња са локалном заједницом | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор | Школа је остварила успешну сарадњу са локалном заједницом, пратећи и укључујући се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и планирајући садржај и начин сарадње,нарочито о питањима од којих зависи развитак школе. |
| 6. Сарадња са донаторима који могу помоћи рад школе | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор | Школа је остварила добру сарадњу са институцијама које донирају школски материјал, уџбенике, намештај и осталу помоћ за опремање објекта. |
| 7.Умрежавање са другим иностраним и националним школама и институцијама | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Чланови Тима за пројекте,  Предметни наставници | Остварен је контакт и сарадња са иностраним и националним школама и институцијама |
| 8. Укључивање родитеља за помоћ и информације о пројектима | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Родитељи, Чланови Тима за пројекте, | Добијене су информације о пројектима од стране родитеља који су информисани о томе |
| **Програм 8 : План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора** | | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
|  |  |  |
| 1. Подршка да се створе услови да свако од запослених у току године успе да реализује свој план СУ | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Чланови Тима за СУ,  Наставници,  Стручна служба | Школа је на најбољи могући начин подржала запослене да реализују семинаре и радионице које су предвидели годишњим планом. |
| 2. Мотивисање свих запослених за реализацију стручног усавршавања у установи | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови Тима за СУ | Запослени су заједничким радом и колегијалношћу, мотивисали једни друге за реализовање свих видова усавршавања у установи. |
| 3. Мотивисање свих запослених за реализацију стручног усавршавања ван установе. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Чланови Тима за СУ | Школа је обезбедила сваком запосленом едукацију на семинару ван установе и тиме омогућила реализовање њихових годишњих планова везаних за СУ ван установе. |
| 4. Мотивисање свих запослених за едукацију мимо школе из неких области које нису везане за наставу, а чије стицање знања може да уђе у програм једносменског обогаћеног рада, као и у организовање разних секција | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Наставници,  Стручна служба | Наставници су стекли едукацију из неких области ван наставе и тиме омогућили рад нових секција као и радионица које се могу сврстати у СУ у установи. |
| 5. Усавршавање запослених у свим областима значајним за наставни процес | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба,  Предметни наставници | Сви запослени се усавршавају у својој области у складу са потребама |
| 6. Усавршавање у установи кроз радионице, угледне часове.. | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба,  Предметни наставници | Сви запослени се усавршавају у установи у складу са потребама |
| 7.Израда плана стручних саминара на основу увида у Развојни план школе за наредне три године | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Тим за стручно усавршавање | План стручних семинара је израђен |
| 8. Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавршавање и напредовање (по компетенцијама) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Тим за стручно усавршавање | Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавршавање и напредовање је израђена. |
| 9.Редовно и систематско информисање запослених у вези са стручним усавршавањем | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Тим за стручно усавршавање | Запослени су редовно информисани у вези актуелних семинара |
| **Програм 9:** **Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика** | | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1.Мотивисање наставника да се професионално оснажују | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Чланови Тима за СУ | Наставници су мотивисани за професионално оснаживање |
| 2.Упућивање наставника на обуке и семинаре | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, | Наставници су на обукама и ссеминарима научили иновативне методе учења и оцењивања ученика |
| 3. Мотивисање наставника за примену нових метода учења и оцењивања ученика | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, | Наставници успешно примењују нове методе учења и оцењивања. |
| 4.Праћење и вредновање тих коришћених техика и метода | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Социјални радник | Технике и методе су испраћене скалама процене, упитницима и другим мерним инструментима |
| 5. Драматизација у настави Српског језика ( ангажовање ученика који учествују у драматизацији – на школским приредбама и другим важним догађајима) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници | Ученици су кроз драматизацију лакше  савладали градиво и научено показали  на приредбама и важним догађајима |
| 6. Посета занатлијама | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници,  Чланови Тима за професионалну оријентацију | Ученици средње школе посетили су занатлију свог профила за који се школују, као и ученици осмог разреда основне школе, упознавајући се на реалан начин са будућим занимањем |
| 7. Примењивање асоцијација и квизова у настави | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници | Примењивањем квизова и асоцијација у настави унешена је динамика у наставни процес и активно учествовање ученика у активностима које су другачије од уобичајених |
| 8.Презентације у Power Pointu | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставвници | Направљена је уштеда времена на часу. Лекције су приказане на бржи и занимљивији начин |
| **Програм 10: План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника** | | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1. Израда и комплетирање портфолија наставника | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Предметни наставници | Наставници су израдили свој годишњи портфолио |
| 2. Израда и комплетирање портфолија стручних сарадника | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Стручни сарадници | Стручни сарадници су израдили свој годишњи портфолио |
| 3. Формирање и ажурирање базе података о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Тим за стручно усавршавање | База је формирана и ажурирана |
| 4.Упознавање Наставничког већа са условима стицања звања | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Наставничко веће | Сви наставници су упознати са начином стицања знања |
| 5. Мотивисање наставника и стручних сарадника за стицање виших знања ( нпр. педагошки саветник..) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, Чланови Тима за СУ | Наставници и стручни сарадници су мотивисани и подстицани за стицање вишег знања, тако да у сваком тренутку у школи постоји 1-2 запослена који имају стечено више знање. |
| 6. Покретање и спровођење процедуре стицања звања | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Секретар школе | Процедура је спроведена по свим правилима и законима. |
| 7. Пријављивање наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање одређеног звања (по звањима) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, Стручни сарадници, Наставници | Заинтересовани кандидати су пријављени за могућност стицања виших знања |
| 8, Подношење захтева кандидата за стицање звања директору школе | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Кандидати | Захтеви свих заинтересованих кандидата су поднешени |
| 9. Упознавање Наставничког већа са кандидатима | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Наставнићко веће | Наставничко веће је упознато са кандидатима |
| 10. Покретање и спровођење процедуре стицања звањa | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Секретар школе | Процедура стицања звања за пријављене кандидате је покренута |
| **Програм 11: План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе** | | | | | |
| **Активност** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1.Подстицање родитеља и других законских старатеља да учествују у сарадњи са локалном заједницом | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба | Родитељи су подстакнути да узму учешће у сарадњи са локалном заједницом |
| 2. Подстицање родитеља да учествују у хуманитарним акцијама | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, Стручна служба,  Наставници | Родитељи су подстакнути да узму учешће у хуманитарним акцијама |
| 3. Подстицање родитеља да учествују у ученичкој задрузи као и у Клубу родитеља | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Стручна служба | Родитељи су подстакнути да узму учешће у Клубу родитеља као и у ученичкој задрузи |
| 4. Укључивање родитеља у наставне и остале активности школе ( састанцима школских Тимова, активно учешће у хуманитарним и спортским акцијама Ђачког парламента и ученика школе..) | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Координатори Тимова, | Родитељи су обавештени о активно учествују у раду Тимова |
| 5. Укључивање родитеља у одлуке везане за безбедност ученика | **⁎** | **⁎** | **⁎** |  | Родитељи су упућени у проблеме везане за безбедност и активно учествују у решавању |
| 6. Укључивање родитеља у одлуке које се тичу организационих активности у области културне и јавне делатности школе | **⁎** | **⁎** | **⁎** |  | Родитељи су упућени у организационе активности у области културне и јавне делатности школе и активно учествују |
| 7.Учествовање родитеља у активностима на часовима слободних активности | **⁎** | **⁎** | **⁎** |  | Родитељи учествују на часовима слободних активности |
| 8.Укључивање родитеља у разне трибине и предавања | **⁎** | **⁎** | **⁎** |  | Родитељи активно учествују на трибинама и предавањима које школа организује |
| **Програм 12: План сарадње и умрежавање са другим школама и установама** | | | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | | | **Носиоци активности** | **Очекивани исходи** |
| **23/24** | **24/25** | **25/26** |
| 1. Сарадња са другим специјалним школама у граду и региону | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, Стручна служба | Постоји сарадња и размена искустава са другим специјалним школама у граду и региону |
| 2. Сарадња са редовним школама у граду | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Стручна служба, Наставници | Постоји сарадња са редовним школама у виду комуникације стручних служби као и у виду заједничких радионица, приредби и сл. |
| 3.Сарадња са ЦСР, Домом за незбринуту децу | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, Стручна служба, Секретар школе | Постоји сарадња са релевантним установама, размена информација и докумената. |
| 4.Сарадња са Домом за незбринуту децу | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба | Постоји сарадња са Домом за незбринуту децу |
| 5.Сарадња са ПУ | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба | Постоји сарадња са Полицијском управом |
| 6. Сарадња са Домом здравља и Хитном помоћи | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба,  Медицинска служба | Постоји сарадња са Домом здравља и Хитном помоћи |
| 7. Сарадња са спортским клубовима и удружењима | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Наставници фискултуре,  Предметни наставници | Постоји сарадња са спортским клубовима и удружењима |
| 8. Сарадња са музејима, галеријама, градском библиотеком | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба,  Наставници српског језика | Постоји сарадња са галеријама, музејима, градском библиотеком |
| 9. Сарадња са локалним ТВ станицама | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор, | Постоји сарадња са локалним телевизијама |
| 10. Сарадња са хуматираним организацијама | **⁎** | **⁎** | **⁎** | Директор,  Стручна служба | Постоји сарадња са хуманитарним организацијама |

Чланови Актива за развојно планирање:

1. Наташа Каличанин, директор
2. Марија Жикић, дефектолог-специјални педагог
3. Марија Петровић, дефектолог-олигофренолог
4. Биљана Андрејевић, наставник стручних предмета
5. Јелена Ђорђевић, психолог
6. Александра Радичевић, наставник математике
7. Љиљана Филиповић, представник ШО из реда локалне самоуправе
8. Маријана Илић, представник Савета родитеља
9. Давид Динић, представник Ученичког парламента